

# РУКОВОДСТВО УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ

«КормВетГрэйн-2026»

27 - 29 октября, 2026

Москва | МВЦ «Крокус Экспо» | Павильон 2, зал 8

**КормВет** экспо  
**Грэйн** 2026

## Содержание

• Даты и время работы	Стр. 3
• Застройка стенда	Стр. 4
• Электричество и интернет на стенде	Стр. 5
• Согласование плазменных панелей	Стр. 6
• Заказ аудио-видео техники	Стр. 7
• Оформление документов для заезда	Стр. 8
• Заезд на выставку (пропуска на машину, аренда тележек для разгрузки, нахождение в зоне погрузки-разгрузки)	Стр. 9-12
• Получение бейджей участника	Стр. 13
• Закрывающие документы	Стр. 14
• Оформление выезда	Стр. 15
• Кейтеринг	Стр. 16
• Контакты	Стр. 17

## Даты и время работы

Период мероприятия	Дата	Время	Примечание
Монтаж	24-25 октября	8:00-19:45	Продление монтажных работ после 19:45 оформляется всервис-центре Крокус Экспо. 24 октября вход в Зал для застройщиков только после проведения разметки.
	26 октября	8:00-16:00  <b>19:30</b>	❖ Проведение строительных работ, вынос мусора в проходы после 16:00 часов 26 октября, а также утром 27 октября не допускается. ❖ Окончание монтажа индивидуальных стендов ❖ Продление монтажных работ в последний день монтажа 26 октября запрещается.
Заезд экспонентов на выставку	26 октября	14:00-19:30	❖ Обязательно присутствие на стенде сотрудника компании с момента заезда до 19:30 для сохранности экспонатов
Выставка	27-28 октября	10:00-18:00	❖ Для экспонентов вход в залы возможен с 9:00 до 19:00 строго по бейджам экспонентов. ❖ Обязательно присутствие на стенде сотрудника компании с 9:00 до 19:45 для сохранности экспонатов.
	29 октября	10:00-16:00	
Выезд экспонентов	29 октября	16:00-19:45	❖ Обязательно присутствие на стенде сотрудника компании до полного вывоза всех экспонатов.
Демонтаж выставки	30 октября	8:00-16:00	

## Застройка стенда

### Стандартная

Если Вы выбрали стандартную застройку, убедитесь, что согласовали схему стенда **ДО 21 СЕНТЯБРЯ** с техническим менеджером Ириной Чельшевой ([irina@buildexpo.ru](mailto:irina@buildexpo.ru), +7 (916) 435-66-17). После подписания схемы стенда вам будет выслано приложение на дополнительное оборудование, убедитесь, что оно оплачено.

### Эксклюзивная

Если Вы выбрали эксклюзивную застройку, Вы самостоятельно выбираете компанию-застройщика. Ваш застройщик должен пройти аккредитацию в компании «Билд Экспо» (генеральный застройщик МВЦ «Крокус Экспо») **ДО 20 ОКТЯБРЯ**. Прежде, чем заключить договор с застройщиком эксклюзивного стенда, убедитесь, что данная фирма имеет аккредитацию в МВЦ «Крокус Экспо» и к ней нет претензий со стороны генерального застройщика выставочного центра - компании «БилдЭкспо». Телефоны для справок: (495) 727-26-71, (495) 223-42-08, (495) 727-26-12.

**ВНИМАНИЕ:** Во время монтажа и демонтажа выставки Организатор не несет ответственности за сохранность вещей экспонентов.

## Электричество и интернет на стенде

- ▶ Убедитесь, что у вас заказаны и оплачены технические подключения **до 25 сентября**
- ▶ При **стандартной застройке** Вы можете при необходимости заказать розетку (Форма 2) и интернет (Форма 2b).
- ▶ При **эксклюзивной застройке** Вам необходимо заказать подключение электричества, предварительно уточнив у застройщика нужный объём. Заказ электричества осуществляется по **Форме 2a** и интернета по **Форме 2b**.
- ▶ Форма заявки доступна на сайте выставки **feedvet-expo.ru**, также мы готовы предоставить её по запросу на e-mail: [info@feedvet-expo.ru](mailto:info@feedvet-expo.ru)

## Согласование плазменных панелей

- ▶ В соответствии с Требованиями МВЦ «Крокус Экспо», экспоненты выставок должны получить разрешения от компании «Билд Экспо» на ввоз и использование собственных ПЛАЗМЕННЫХ ПАНЕЛЕЙ (Аудио Видео, далее АВ) техники на стендах на выставках, проводимых на территории МВЦ «Крокус Экспо».
- ▶ Рекомендуем Экспонентам выставки оформить необходимое разрешение ЗАРАНЕЕ, чтобы не заниматься этим во время заезда.
- ▶ Направьте генеральному застройщику - компании «Билд Экспо» на электронную почту [ingener@buildexpo.ru](mailto:ingener@buildexpo.ru) письмо с перечнем: 1) оборудования; 2) названием выставки; 3) номера зала и стенда, 4) если АВ техника является собственностью компании, то направляется ТОРГ-12 или ОС-6, тех. паспорт с отметкой о покупателе - юр. лице; 5) если АВ техника является собственностью директора, учредителя компании, то направляется тех. паспорт с отметкой о покупателе - физ. лице и письмо, подтверждающее должность/ статус физ. лица в указанной компании и получите специальное разрешение на ввоз и использование на вашем стенде.

Контактный телефон: +7 (495) 727-26-71.

- ▶ **Получив Разрешение, Экспонент обязательно берет его собой на выставку на свой стенд. делайте копии данного разрешения, т.к. данное разрешение у Вас могут потребовать:** при заезде на выставку, при оформлении в сервис-центре пропуска на подъезд к монтажным воротам для разгрузки/погрузки, на монтажных воротах, во время работы выставки на Вашем стенде.

## Заказ аудио-, видеотехники

- ▶ Вы можете заказать аудио-, видеотехнику для работы на стенде.
- ▶ Контактное лицо компании «Билд Экспо» для заказа аудио-, видеотехники:  
+7-925-488-53-60, [edid@crocus-off.ru](mailto:edid@crocus-off.ru) - Михаил Едидович.

## Оформление документов для заезда

- ▶ Скачайте файлы «Заявка на ввоз-вывоз» и «Схема проезда» с сайта [feedvet-expo.ru](http://feedvet-expo.ru)
- ▶ Для ввоза экспонатов на выставку необходимо при себе иметь 3 (три) чётко заполненные экземпляра «Заявки на ввоз-вывоз» со штампом организатора выставки «КормВетГрэйн» - «УЧАСТНИК ВЫСТАВКИ» (копия действительна, оформление по e-mail [info@feedvet-expo.ru](mailto:info@feedvet-expo.ru) до 23 октября 2026). Штамп организатора на «Заявке на ввоз-вывоз» также можно поставить при заезде на выставку на стойке организатора в фойе павильона № 2 МВЦ «Крокус Экспо».
- ▶ Оформленную «Заявку на ввоз-вывоз» (со штампом оргкомитета выставки «КормВетГрэйн» «УЧАСТНИК ВЫСТАВКИ») необходимо завизировать в Сервис-центре павильона № 2, МВЦ «Крокус Экспо» (поставить отметку Сервис-Центра). Один экземпляр остается в Сервис-центре; второй экземпляр остается у Экспонента для оформления вывоза экспонатов после окончания выставки; третий экземпляр отдается охране на монтажных воротах во время заезда.

## Оформление платного пропуска для въезда в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ

- ▶ Пропуск - приобретение права на осуществление самостоятельной погрузки или выгрузки с/на автотранспортное средство определенного типа Участником Мероприятия в Зоне проведения погрузо-разгрузочных работ. Экспонент самостоятельно оплачивает в Сервис-центре пропуск в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ по расценкам МВЦ «Крокус Экспо» предварительно по безналичному расчету или за наличный расчет во время заезда.

**Стоимость одноразового пропуска:** легковой а/м 3.000 руб.(время пребывания 1 ч.), грузовой а/м и легковой с прицепом - 4.500 руб.(время пребывания 2 ч.)  
Дополнительный период нахождения автомобиля сверх нормы - 2.000 руб. за 30 минут. Контакты Сервис-Центра в павильоне 2: +7 (495) 727-11-38, e-mail: [service@Crocus-Expo.ru](mailto:service@Crocus-Expo.ru).

- ▶ Пропуск возврату не подлежит.
- ▶ Пропуск действителен только для однократного въезда. Во время работы выставки 27-29 октября необходимо согласовывать с Дирекцией выставки въезд в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ.
- ▶ Пропуск необходимо отдать водителю автомашины Экспонента, которая направляется на разгрузку/погрузку к монтажным воротам в порядке общей очереди.

## Оформление платного пропуска для въезда в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ

- ▶ Заезд автомобиля Экспонента в зону проведения погрузочно-разгрузочных работ возможен при наличии пропуска. На въезде и выезде охрана делает на пропуске отметку времени заезда а/м.
- ▶ После разгрузки а/м немедленно выезжает, освобождая место для других а/м. В зоне проведения погрузочно-разгрузочных работ разрешено непрерывное пребывание легкового а/м 1 час, грузового а/м 2 часа.
- ▶ Если участник выставки не укладывается в данные временные рамки, то необходимо по окончании разрешенного времени выехать из зоны проведения погрузочно-разгрузочных работ и въехать снова в порядке общей очереди.
- ▶ Превышение регламента оплачивается в Сервис-Центре по тарифам МВЦ «Крокус-Экспо». Каждые 30 минут превышения нормативного периода - 2.000 рублей.

## Аренда грузовых тележек

- ▶ Стоимость аренды грузовой тележки - 3.000 руб. / час.
- ▶ Грузовая тележка - платформа на колёсах, размерами 1,2x0,8м, предназначенная для транспортировки малогабаритных грузов (до 250 кг). Доставка груза с помощью тележки может осуществляться только из/в Зоны (у) погрузо-разгрузочных работ.
- ▶ Стоимости по аренде иных грузовых тележек и т.п. - уточняйте и заказываете самостоятельно в Сервис-центре МВЦ «Крокус Экспо», № павильон 2, +7 (495) 727-11-038, [service@Crocus-Expo.ru](mailto:service@Crocus-Expo.ru).

## Использование манипуляторов

- ▶ Согласно требованиям МВЦ «Крокус Экспо», «...Автотранспортные средства, оборудованные грузоподъемными манипуляторами, использовать для выполнения погрузо-разгрузочных работ запрещено».
- ▶ Для выполнения указанных работ также **запрещено** использование грузоподъемных механизмов любого типа, за исключением «гидроборта» - для загрузки/выгрузки автомобиля, которым данное средство оборудовано.
- ▶ За нарушение требования взимается штраф МВЦ «Крокус Экспо» по тарифам МВЦ «Крокус Экспо» за каждую единицу используемого оборудования!
- ▶ Заказ грузоподъемных манипуляторов осуществляется в Сервис-центре МВЦ «Крокус Экспо», павильон № 2, +7 (495) 727-11-38, e-mail: [service@Crocus-Expo.ru](mailto:service@Crocus-Expo.ru)

## Получение бейджей участника

- ▶ 26 октября с 12.00 на стойке регистрации выставки в фойе павильона 2 МВЦ «Крокус Экспо».
- ▶ Бейджи экспонента действительны для прохода в выставочные залы в течение всего периода проведения мероприятия:

**27 - 28.10.2026 г. с 09:00 до 19:00**

**29.10.2026 г. с 09:00 до 20:00**

## Закрывающие документы

- ▶ С 27 по 29 октября во время работы выставки подойдите на стенд Дирекции выставки в выставочном зале № 8, получите оригиналы счёт-фактур, подписанные со стороны организатора.
- ▶ ВАЖНО! Если счета-фактуры подписывает не руководитель организации, нужна доверенность на право подписи.
- ▶ По всем вопросам, связанным с получением закрывающих документов, обращайтесь по электронной почте на адрес: [info@feedvet-expo.ru](mailto:info@feedvet-expo.ru) (Дирекция выставки)

## Оформление выезда

- ▶ «Заявка на ввоз-вывоз» визируется в Сервис-центре (ставится отметка центра) и предъявляется охране на монтажных воротах при вывозе.

## Кейтеринг

Обращаем внимание, что для проведения банкетов, фуршетов, кофе-брейков и организации питания на стендах в «Крокус Экспо» предлагаем пользоваться услугами официальных кейтеринг-партнеров:

### Backstage Catering

<https://backstagecatering.ru/#about>

Телефон: 8 (495) 771-16-17, 8-903-501-24-44

Email: [catering@agalarovrest.com](mailto:catering@agalarovrest.com)

### Sucre Catering

<https://mysucrecatering.ru>

Телефон: 8-963-614-31-97, 8-926-550-80-40

Email: [catering@agalarovrest.com](mailto:catering@agalarovrest.com)

## Контакты

Наименование	Телефон	E-mail
Дирекция выставки (зал 8)	+7-499-649-50-20	info@feedvet-expo.ru
Сервис центр Крокус Экспо (фойе павильона 2)	+7-495-727-11-38	service@Crocus-Expo.ru
Билд Экспо (павильон 1)	+7-495-727-26-71	ingener@buildexpo.ru
Заказ аудио- и видеотехники (Билд Экспо, Михаил Едидович)	+7-925-488-53-60	edid@crocus-off.ru